



Ajuntament de Vic
Organisme Autònom de
Fires i Mercats (OFIM)



Codi de verificació

451X6X4U410P235A0QXQ

Unitat tramitadora: Unitat Administració Fires
FIM/50/2024
Codi document: AF18I00CM

Assumpte: Aprovació de les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció d'un/a administratiu/va pel programa municipal temporal de suport a la gestió del Festival Nits de Cinema Oriental i les fires de Vic

EDICTE

Per acord de la Junta del Consell Rector de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats, de data 13 de març de 2024, s'aproven les bases reguladores específiques i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'un/a administratiu/va pel programa municipal temporal de suport a la gestió del Festival Nits de Cinema Oriental i les fires de Vic, del subgrup C1, personal funcionari interí de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM) de l'Ajuntament de Vic, pel termini d'un any, prorrogable per dos anys més.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals següents, a comptar des del la data de publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El text literal de les bases específiques és el següent:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA DEL PROGRAMA MUNICIPAL TEMPORAL DE SUPORT EN LA GESTIÓ DEL FESTIVAL NITS DE CINEMA ORIENTAL I DE LES FIRES DE VIC

1. OBJECTE

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a administratiu/va del programa temporal de suport en la gestió del Festival Nits de Cinema Oriental i de les fires de Vic.
- 1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball objecte d'aquest convocatòria són les que s'estableixen a continuació:
 - Redactar i establir els processos de treball i circuits de la documentació relacionada amb la sol·licitud de subvencions (sol·licitud, memòries, pressupost, etc.), tant a nivell administratiu com els establerts a la seu electrònica en relació al Festival Nits de Cinema Oriental.
 - Elaborar, verificar i controlar les justificacions de les subvencions, les rebudes de les diferents administracions i les atorgades per l'Ajuntament al Festival Nits de Cinema Oriental.
 - Cercar, filtrar i resumir les principals dades de les subvencions de l'àmbit dels esdeveniments culturals. Sobretot aquelles que ja s'atorguen des de l'ICEC, la Diputació de Barcelona, i Acció Cinema per l'esdeveniment Nits de Cinema Oriental.



- Elaborar, redactar i/o supervisar la documentació necessària relacionada amb l'activitat pròpia del lloc de treball (informes, projectes, indicadors, memòries, etc.).
- Realitzar l'anàlisi, valoració i avaluació de l'esdeveniment Nits de Cinema Oriental, per realitzar propostes de millores per pròximes edicions d'aquest.
- Donar suport a les tasques de producció les setmanes prèvies del Festival.
- Col·laborar en la recerca de fons de finançament i patrocini per les diferents iniciatives firals de la ciutat.
- Donar suport en el procés de contractació d'expositors o patrocinadors de qualsevol de les iniciatives firals que s'organitzen des de l'OFIM, des de la vessant més operativa.
- Dissenyar materials informatius i de promoció comercial bàsics per desenvolupar les tasques comercials que s'hagin de portar a terme.

1.3. El personal nomenat que resulti d'aquest procés de selecció, en cap cas ocuparà un lloc de treball estructural de la Relació de Llocs de treball de la Corporació.

1.4. La jornada de treball serà l'ordinària de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2024 i segons el calendari aprovat per al personal administratiu de l'OFIM.

1.5. La relació de servei s'iniciarà segons s'estableixi, un cop realitzada la proposta de nomenament del tribunal qualificador d'aquest procés de selecció, per un període inicial, que es preveu iniciar durant el mes d'abril i fins a 31 de desembre de 2024, amb pròrroga per l'any 2025, 2026 i fins l'abril de 2027 com es preveu en el programa temporal, amb subjecció a la disponibilitat pressupostària per a l'exercici 2024, però amb respecte del límit de tres anys establerts a la normativa vigent.

La retribució bruta d'aquest lloc de treball és la d'administratiu/va, subgrup C1, amb una retribució mensual de:

Salari Base	844,57€
Complement destí 15	384,10 €
Complement específic	833,31€

1.6. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

1.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.



2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits següents:

2.1 Nacionalitat: Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració Pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

2.2 Titulació: acreditar que s'està en possessió de la titulació de Batxillerat o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

2.3 Edat: Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

2.4. Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

2.5. Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.



2.6. Habilitació: no haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris o funcionàries de carrera o fins a la contractació laboral.

2.7. Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

2.8. Incompatibilitat: No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.9. Drets d'examen: Haver satisfet els drets d'examen. En cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa, sense opció d'esmenar fora del termini previst.

3. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

A les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

3.1. Fase d'oposició (70 punts)

Primera prova (70 punts). Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i del temari que figura a l'Annex d'aquestes bases.

Es valorarà la correcció del raonament, la claredat i ordre d'idees, la solució proposada i la capacitat de redacció de la persona aspirant.



Ajuntament de Vic
Organisme Autònom de
Fires i Mercats (OFIM)



Codi de verificació

451X6X4U410P235A0QXQ

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 70 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 35 punts.

Segona prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al *nivell suficiència (nivell C1)* de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d' "apte/a" o "no apte/a".

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d' "apte/a".

També restaran exempts de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vic en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria, i hagués estat declarat apte/a en aquesta prova, extrem que haurà de manifestar o acreditar la persona aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".



procés selectiu. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de màxim 60 minuts. A les entrevistes hi han de ser presents els membres del Tribunal.

Amb el resultat d'aquesta prova s'obtindrà una puntuació de 0 a 20 punts. Serà eliminada la persona aspirant que no obtingui un mínim de 8 punts.

3.2. Fase de concurs (25 punts)

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

3.2.1 Valoració de mèrits

a) Experiència professional:

- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 1 punt per trimestre, fins un màxim de 15 punts.
- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 0,5 punt per trimestre, fins un màxim de 15 punts.
- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies, equivalents o anàlogues a les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria al sector privat, es valorarà a raó de 0,25 punts per trimestre, fins un màxim de 15 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat d'experiència professional serà de 15 punts.

b) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior o igual a 5 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'80 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 1 punt.



Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior o igual a 10 hores, s'incrementarà 0'10 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) Altres títols acadèmics: es valorarà estar en possessió de titulacions tècniques de caràcter superior a la titulació requerida, relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2,50 punts:

- Grau universitària o equivalent: 1,50 punts
- Màster: 0,75 punts
- Postgrau: 0,50 punts

d) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació: Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 1,5 punts segons el següent barem. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el nivell superior.

Per la possessió del certificat ACTIC nivell bàsic.....0,50 punts
Per la possessió del certificat ACTIC nivell mitjà.....1,00 punts
Per la possessió del certificat ACTIC nivell superior.....1,50 punts

3.2.2 Entrevista curricular

Tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició els membres del tribunal procediran a fer-los una entrevista curricular per tal de concretar aspectes que determinin la idoneïtat de l'aspirant per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, en relació al seu currículum o mèrits aportats.

Amb el resultat d'aquesta prova s'obtindrà una puntuació de 0 a 5 punts que es sumaran al total de punts obtinguts a les fases anteriors.

Durant l'entrevista el tribunal podrà formular preguntes a l'aspirant de contingut professional relacionades amb el seu currículum i el lloc de treball a desenvolupar així com coneixements pràctics i específics dels temes que conformen l'annex d'aquestes bases.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu, **acompanyades d'un currículum vitae**, es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Vic durant els vint dies naturals següents a la publicació de la convocatòria en el BOPB.

D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de vint euros que, es podrà fer efectiu mitjançant transferència en el següent número de compte: ES96 0182



Ajuntament de Vic
Organisme Autònom de
Fires i Mercats (OFIM)



Codi de verificació

451X6X4U410P235A0QXQ

6035 4302 0156 2365. Caldrà indicar en el concepte el nom i els cognoms de l'aspirant i presentar, juntament amb la sol·licitud, el justificant de pagament.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal (<https://seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

5. SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Presencialment a:

ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS
Edifici el Sucre, C. Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5 2a planta
08500 VIC

Horaris:
9h a 14h

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament a:

A la pàgina web www.vic.cat, on caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat> i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

A l'oficina virtual de l'Ajuntament trobareu informació sobre tràmits i gestions. Alguns tràmits només són de consulta i d'altres es poden dur a terme en línia. La majoria requereixen que es disposi de certificat digital. Per consultar l'oficina virtual de tràmits heu de clicar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/ProcedimientosBox.aspx>

6. REALITZACIÓ DE LES PROVES

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà compostat pels següents membres amb els seus respectius suplents:



Presidència: Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM).

Vocalies: Dues persones funcionàries o personal laboral indefinit fix de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM), de l'Ajuntament de Vic o de qualsevol altra Administració Pública, una de les quals actuarà com a secretària del Tribunal.

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que ostenti la presidència i la secretaria, i de com a mínim més de la meitat dels seus membres.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic (www.seuelectronica.vic.cat), apartat "oferta pública d'ocupació OFIM". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, es publicaran pel mateix mitjà.

La publicació de la llista provisional i definitiva de persones admeses al procés de selecció es farà amb el nom i els cognoms de les persones aspirants. Les persones excloses i la resta de publicacions durant el procés de selecció es faran mitjançant quatre números del número de DNI.

9. NOMENAMENT

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà proposada per ser nomenada temporalment.

En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a nomenar podrà excedir del nombre de llocs convocats.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- Certificat mèdic oficial.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- Declaració d'incompatibilitats.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Número de compte corrent.



La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

11. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de 4 mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, la Presidència ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent persona candidata de la llista.



En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i que passen a formar part de la borsa de treball. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

13. RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució), es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat



recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar la persona interessada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

14. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 13a.

15. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE VIC, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent **sobre Protecció de Dades**:

• **Finalitat del tractament de les vostres dades personals:**

• Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

• **Legitimació:** Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

• **Destinatari:** No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.

• **Drets:** Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, carrer Historiador Ramón d'Abadal i de Vinyals, 5, 2a planta, 08500 de Vic (Barcelona) o a través del correu electrònic dpdofim@vic.cat.

• **Conservació:** Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.

• **Informació addicional:** Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vic.cat.

L'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE VIC us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.



Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. En tot allò no previst en les bases específiques s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



Ajuntament de Vic
Organisme Autònom de
Fires i Mercats (OFIM)



Codi de verificació

451X6X4U410P235A0QXQ

ANNEX I - TEMARI

Tema 1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions generals, procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 2. La normativa firal a Catalunya. Objecte, finalitats, estructura.

Tema 3. El procediment administratiu comú. Fases i terminis.

Tema 4. L'organització d'esdeveniments sòcio-culturals

Tema 5. La recerca d'expositors i patrocinadors per les fires. Punts clau i principals dificultats.

Tema 6. Vic, calendari firal i de festivals culturals de la ciutat. Objectius, recorregut, fires amb més impacte.

Tema 7. Elaboració i disseny de la publicitat per la difusió i promoció de les fires. Aspectes a tenir en compte.

Tema 8. Tipologies de contractes del sector públic. LCSP. 9/2017 de 8 de novembre.

Tema 9. La gestió mediambiental dels esdeveniments firals.

Tema 10. Fases del projecte firal: Planificació, execució i avaluació."

Firmat electrònicament per:
La secretària de l'Organisme Autònom
de Fires i Mercats
Maria Pilar Lobera Calvo
08-04-2024 18:05